



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Unità di Staff Servizi Generali
uffoutsourcing@amm.units.it

RICHIESTA DI CONCESSIONE SPAZI INTERNI

Il/La sottoscritto/a

cognome nome

documento _____ n° _____

rilasciato da _____ in data _____

ai sensi del Regolamento per l'accesso e l'utilizzo degli spazi dell'Ateneo - Titolo III,

CHIEDE

per conto dell'associazione/ente _____

con sede legale _____ in _____
indirizzo completo Comune

_____ C.F. P.IVA

la concessione temporanea dell'aula _____ nella sede di _____
Comune

in _____
indirizzo ed edificio

limitatamente alla/e giornata/e e nei seguenti orari:

| giorno | dalle ore | alle ore |
|--------|-----------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |

per lo svolgimento della seguente attività:

descrivere dettagliatamente l'attività da svolgere

Il sottoscritto DICHIARA:

- che i DESTINATARI dell'attività o dell'evento (barrare la casella) sono:

- Studenti dell'Ateneo
- Personale dell'Ateneo (docente, ricercatore, personale T.A., CEL, ecc.)
- Personale esterno all'Ateneo

- che il NUMERO di PARTECIPANTI è pari a _____ persone

- che la quota di partecipazione all'evento, se prevista, è di _____ € a persona

CHIEDE di:

usufruire non usufruire

delle attrezzature in dotazione all'aula (per es. proiettore, rally)

usufruire non usufruire

delle seguenti attrezzature non in dotazione all'aula (per es. pc portatile personale):

usufruire non usufruire

della connessione alla rete wi-fi di Ateneo

Gli utenti non accreditati presso l'Università di Trieste possono accedere alla rete Wi-Fi solo dopo l'assegnazione di un account provvisorio di Ateneo che potrà essere generato previa specifica richiesta.

Gli utenti non accreditati presso l'Università di Trieste che desiderano utilizzare il pc di sala senza l'ausilio della connessione wi-fi (per es. presentazione Power Point) devono richiedere l'assegnazione delle credenziali temporanee di servizio.

effettuare non effettuare

un sopralluogo preliminare al fine di prendere visione degli spazi

SI IMPEGNA A:

mettere a disposizione non mettere a disposizione

un incaricato per ogni 50 presenze, formato come *Addetto antincendio in attività a rischio di incendio elevato* (corso di 16 ore), come *Addetto al primo soccorso* (corso di 12 ore di cui al D.M. 388/03) e come *Addetto all'utilizzo del Defibrillatore Semiautomatico Esterno* (corso BLSD di 5 ore). L'Ateneo potrà accertare il possesso delle attestazioni richieste.

Nel caso il richiedente scelga di non mettere a disposizione tale figura, l'Ateneo affiderà l'incarico ad uno o più operatori dietro corrispettivo.

eseguire non eseguire

la pulizia del locale concesso con proprio operatore economico al fine di ripristinare lo stato originario dello stesso. L'Ateneo verificherà il servizio svolto.

Nel caso il richiedente scelga di non eseguire il servizio di pulizia, l'Ateneo affiderà l'incarico al proprio appaltatore dietro corrispettivo.

DATI NECESSARI PER LA FATTURAZIONE:

- Tipologia soggetto:

Soggetto collettivo

Ditta individuale

A.T.I.

Persona fisica

- Codice SDI

- Codice IBAN

- Indirizzo e-mail

- Indirizzo PEC

- Numero di telefono

Allega la seguente documentazione:

Elenco dei relatori

Programma

Locandina

Data

Firma

Nel caso in cui l'aula richiesta non fosse disponibile, si proporrà un'altra aula con caratteristiche analoghe.